



Building Care Officer (Vlaanderen)

M/V/X

Werken bij ISTA betekent nadenken over het gebruik van energie en hulpbronnen - een missie die we met passie omarmen, elke dag opnieuw. Wij zijn de pioniers die slimme oplossingen bieden voor een duurzame morgen en overmorgen. Met moed en vastberadenheid zetten we de schakelaar om naar verandering, omdat we geloven dat het creëren van een betere wereld begint bij actie.

In onze hechte gemeenschap met een bedrijfscultuur die aanvoelt als familie en gedreven door sterke waarden, werken onze 5700 collega's verspreid over 22 landen zij aan zij. Samen vereenvoudigen we complexe gegevens, maken we de overstap naar slimme apparaten en digitale diensten in de vastgoedsector moeiteloos.

Als marktleiders bieden we de stabiliteit en betrouwbaarheid van een grote organisatie, gecombineerd met de openheid en innovatieve sfeer van een modern techbedrijf. Bij ista is er ruimte voor uw ideeën om werkelijk een verschil te maken. Doe mee met ons en laat samen de toekomst vormgeven.

Waar willen we naartoe?

We willen de klant volledig ontzorgen van alle mogelijke details en kopzorgen die met een installatie of vervanging te maken hebben. We doen dit door een zeer goede communicatie te hanteren naar onze klanten en ze in elke stap van dit proces de juiste en nodige feedback te geven.

Heb jij de wil en motivatie om onze afdeling naar een hoger niveau te tillen? Lees dan zeker verder!

Klaar voor een spannende uitdaging als Projectbeheerder (BCO)?

Als Projectbeheerder (BCO) ben jij dé sleutelfiguur die de brug slaat tussen onze Sales Admin en de afdeling Billing. Met jouw vaardigheden als communicatiewonder - of het nu per telefoon, e-mail of tickets is - zorg je voor een naadloze overdracht van dossiers en een foutloze installatie/uitvoering ervan.

Maar dat is nog niet alles. Met een vleugje zelfstandigheid en een flinke dosis proactiviteit, neem jij het roer in handen vanaf het allereerste contact tot de eerste correcte afrekening. Als een ware dirigent stuur je onze technici aan met kristalheldere instructies, en houd je een scherp oog op de voortgang van jouw projecten.

Natuurlijk, een goede Projectbeheerder is niet bang om zijn handen vuil te maken. Je staat op de voorgrond, soms op de werven, klaar om problemen aan te pakken en te bespreken met de gebouwbeheerder. En als kers op de taart, ben je een onmisbare schakel in ons team, altijd bereid om je collega's een helpende hand te bieden tijdens drukke periodes,

Kortom, als jij op zoek bent naar een uitdagende rol waarbij geen enkele dag hetzelfde is, dan is dit jouw kans om te schitteren als onze nieuwe Projectbeheerder (BCO). Kom bij ons en maak deel uit van een team dat vooruitstrevend is, en waar jouw talenten tot bloei kunnen komen. We kijken ernaar uit om jou te verwelkomen!



Voor deze vacature streven we ernaar om een enthousiaste en gedreven Projectbeheerder (BCO) aan te trekken die niet alleen over de vereiste vaardigheden beschikt, maar die ook de ambitie heeft om een waardevolle bijdrage te leveren aan ons team en onze organisatie als geheel. We zoeken iemand die volgende kwaliteiten heeft:

1 Passie voor projectmanagement:

We willen iemand die gepassioneerd is over projectmanagement en die ernaar streeft om elk project tot een succesvol einde te brengen.

2 Uitstekende communicatievaardigheden:

We zoeken iemand die communicatief sterk is en effectief kan communiceren met verschillende belanghebbenden, zowel intern als extern,

3 Zelfstandigheid en proactiviteit:

We willen iemand die zelfstandig kan werken en proactief problemen kan identificeren en oplossen .

4 Teamspeler:

We hechten veel waarde aan teamwork en samenwerking. We zoeken iemand die goed kan samenwerken met collega's en die bereid is om anderen te ondersteunen wanneer dat nodig is.

5 Hands-on mentaliteit:

We willen iemand die bereid is om 'hands-on' te zijn en die niet bang is om zelf de handen uit de mouwen te steken wanneer dat nodig is.

6 Uitstekende planner:

Een goede planner zijn is essentieel voor deze rol. We willen iemand die in staat is om effectief te plannen, prioriteiten te stellen en deadlines te halen, zodat projecten soepel en efficiënt verlopen.

7 Stressbestendigheid:

We zoeken iemand die kalm en gefocust kan blijven onder druk. Het vermogen om te presteren en beslissingen te nemen in stressvolle situaties is van onschatbare waarde voor het succesvol managen van projecten in een dynamische omgeving.

Kortom, we streven ernaar om iemand aan te nemen die niet alleen de vereiste vaardigheden en ervaring heeft, maar die ook past bij onze bedrijfscultuur en die de ambitie heeft om samen met ons te groeien en succes te behalen.



Concreet betekent dit voor jou

- Het plannen en beheren van alle projecten van begin tot eind, zodat ze soepel en efficiënt verlopen.
- Het onderhouden van uitstekende communicatie, zowel intern als extern, om ervoor te zorgen dat alle belanghebbenden goed op de hoogte zijn.
- Het nauwgezet opvolgen van eventuele problemen die zich voordoen na installatie en het zorgen voor een correcte afhandeling ervan.
- Het afsluiten van projecten met de nodige documentatie en informatie voor een correcte facturatie.
- Het verstrekken van alle benodigde informatie aan onze technici op een duidelijke en begrijpelijke manier.
- Het regelmatig terugkoppelen naar je leidinggevende over de voortgang van projecten tijdens wekelijkse vergaderingen.
- Het actief meedenken over hoe we deze afdeling nog efficiënter kunnen maken, met een focus op procesverbetering.
- Het strak plannen en organiseren van je projecten om ervoor te zorgen dat ze binnen de gestelde deadlines worden voltooid.
- Het beheersen van perfecte tweetaligheid, zodat je effectief kunt communiceren met alle betrokken partijen.

Wat wij bieden:

Vast contract, voltijds

Afwisselend en uitdagend werk

Dagdienst in een 40-urige werkweek

Flexibele start op kantoor tussen 7.30 en 9.00 uur

Tele-werk 2 dagen per week na opleiding

Aantrekkelijk salaris

Maaltijdcheques

Laptop

Goede werksfeer in een klein bedrijf Bedrijf

Gemakkelijk bereikbaar met het openbaar vervoer

Wij kijken ernaar uit om uw sollicitatie te ontvangen via anniek.goossens@ista.be Als u nog vragen hebt, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen sidney.dehenain@ista.be